

1. Общие положения.

В целях осуществления мониторинга качества общеобразовательной подготовки в МАОУ гимназия №4 вводится зачётная система, как одна из форм объективной оценки уровня обученности учащихся.

Зачётная система организует и дисциплинирует учащихся, помогает систематизировать знания, проявлять творческую активность, учит учиться, является механизмом ликвидации пробелов в знаниях учащихся.

Зачётная система характеризуется следующим:

Тематические зачёты разрабатываются учителями и утверждаются на заседании МО. Проведение зачётной недели учитывается при составлении рабочей программы по предмету. Проверка знаний учащихся проводится на специально отведённых уроках или консультациях. Форму зачёта выбирает учитель. Они могут быть разнообразными:

- собеседование по тематическим обобщающим вопросам;
- тестирование;
- защита рефератов, творческих работ;
- зачеты и дифференцированные зачеты;
- презентации по теме;
- исследовательские и проектные работы;
- переводные экзамены в 10 классе по профильным предметам и т.д.

Зачётную систему необходимо внедрять одновременно всеми учителями с целью достижения единства требований. На вводных уроках учителя знакомят учащихся 9-11-х классов с зачётной системой. Администрация гимназии вводит в курс родителей на первом родительском собрании.

Итоговый зачёт по предметам складывается из следующих моментов:

- текущие оценки за устные ответы;
- письменные тематические контрольные, лабораторные и творческие работы.

На основании этих пунктов может быть выставлен зачёт по итогам учебной четверти.

Главным организатором и руководителем зачётной системы является учитель, который должен использовать все формы, методы и средства обучения с целью изучения и усвоения зачётного материала в процессе урока.

Ход сдачи зачётов отражается в каждом кабинете на специальном стенде, на котором определены зачётные темы и требования к ним.

Итоговая зачётная отметка проставляется учителем в зачётную книжку, в классный журнал и в сводную ведомость. Учащиеся, не сдавшие зачёт даже по одной теме, считаются неаттестованными, так как не овладели полностью программным материалом. Решением педагогического совета эти ученики не допускаются до итоговой аттестации, пока зачёт не будет сдан.

2. Положение о зачётной книжке.

2.1. Зачётная книжка – основной документ успеваемости учащихся на протяжении обучения в 9-11-х классах.

2.2. Зачётная книжка заполняется на учащегося классным руководителем.

2.3. Зачётная книжка хранится в учебной части. Перед началом аттестационной недели классный руководитель раздаёт их учащимся.

2.4. Зачётная книжка не восстанавливается, при утере данного документа учебная часть выдаёт ведомость успеваемости.

2.5. По итогам четверти классные руководители проверяют зачётные книжки (все ли оценки выставлены) и расписываются в них.

2.6. После итоговой аттестации в 9 классе и переводных экзаменов в 10 классе классный руководитель проверяет зачётные книжки, полностью оформляет их и вкладывает в личные дела.

2.7. При выпуске зачётные книжки выдаются учащимся для использования в портфолио.

3. Порядок проведения зачётов.

3.1. Итоги зачёта оцениваются по 5-бальной шкале и выставляются в классный журнал и сводную ведомость в день проведения зачёта.

3.2. От сдачи зачётов могут освобождаться учащиеся, успевающие на 4 и 5, а также те ученики, которые своевременно и добросовестно выполняли все задания обучающего и контролирующего характера по данному предмету и посетили не 80% уроков. Оценка за зачёт им выставляется автоматически. Данное решение принимается учителем, а соответствующая информация подаётся в учебную часть.

3.3. В обязательном порядке выводятся на зачёт учащиеся, пропустившие более 20% уроков по любому учебному предмету и/или не выполнившие текущие контрольные, лабораторные и творческие работы.

3.4. Для учащихся, заболевших в период зачёта, составляется дополнительный график. В данный график включаются также учащиеся, получившие на зачёте неудовлетворительную отметку. Пересдача зачёта назначается в течение двух ближайших недель. В случае если ученик проболел до окончания полугодия и по этой причине не смог пересдать зачёт, то итоговая отметка ему выставляется условно, и он обязан ликвидировать данную задолженность в течение следующего месяца. Основанием для такого решения является справка медицинского учреждения. Учащимся, не подтвердившим усвоение образовательной программы во время повторной сдачи зачёта, не может быть выставлена положительная отметка за полугодие или год.

Организация данной работы (оповещение родителей, текущий контроль за ликвидацией задолженности) возлагается на классного руководителя. Контроль со стороны администрации гимназии осуществляется по окончании учебной четверти.

3.5. Если ученик имеет 2 и более академических задолженности по итогам трёх учебных четвертей, то его документы оформляются в КДН для определения дальнейших форм обучения вне гимназии.

3.6. Итоговая отметка за полугодие (год) выставляется учителем с учётом отметки, полученной при сдаче зачёта.

3.7. Особые случаи, не предусмотренные данным положением, регулируются приказом директора гимназии на основании письменного заявления обучающегося, родителя или лица, его заменяющего, докладной запиской педагога, зам. директора. Таким же образом решаются возможные конфликтные ситуации и устраняются разногласия.

4. Проведение зачётной недели.

Итоговая зачётная неделя проводится по итогам каждой учебной четверти.